



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu

# Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan informatika

No. SK :

## Persyaratan

- a. PERSYARATAN CALON PEMANFAAT JARINGAN: 1) Permohonan tertulis dan bermaterai cukup kepada kepala Dinas Penanaman Modal, ESDM dan Transmigrasi Provinsi Gorontalo 2) Nomor Induk Berusaha 3) Identitas pemohon 4) Akta pendirian badan hukum usaha 5) Profil pemohon 6) NPWP 7) surat keterangan domisili dari pejabat yang berwenang 8) Surat izin usaha dari instansi yang berwenang di bidang telekomunikasi, multimedia, dan/atau informatika 9) SPTJM
- b. PERSYARATAN PERMOHONAN IPJ TELEMATIKA PEMILIK JARINGAN 1) surat permohonan dari calon Pemanfaat Jaringan 2) Identitas calon Pemanfaat Jaringan 3) Profil calon Pemanfaat Jaringan 4) Akte pendirian calon Pemanfaat Jaringan 5) Pengesahan sebagai badan hukum Indonesia 6) Nomor pokok wajib pajak calon Pemanfaat Jaringan 7) Surat keterangan domisili calon pemanfaat jaringan 8) Rancangan perjanjian pemanfaatan Jaringan 9) Dokumen hasil analisis kelayakan pemanfaatan Jaringan 10) Cakupan Jaringan yang akan dimanfaatkan 11) Jenis, spesifikasi, dan/ atau kapasitas peralatan telekomunikasi, multimedia, dan/ atau informatika yang dipasang di Jaringan 12) Rancangan perjanjian pemanfaatan jaringan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

## Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. 1) Pemohon menuju layanan informasi: a. Mencari informasi pelayanan yang dibutuhkan; b. Mengambil Formulir Permohonan;
2. 2) Petugas layanan Informasi: a. Apabila pemohon masih dalam rangka mencari informasi maka petugas informasi memberikan penjelasan tentang persyaratan dan prosedur pengajuan permohonan pelayanan; b. Apabila pemohon tersebut adalah pemohon yang telah siap dengan kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan, dipersilahkan menuju ke Tempat Pendaftaran;
3. 3) Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke Tempat Pendaftaran/ Desk Pelayanan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan;
4. 4) Petugas Tempat Pendaftaran/Desk Pelayanan : a. Meneliti berkas persyaratan, dan setelah persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka berkas diterima; b. Petugas pendaftaran memberikan tanda terima kepada pemohon; c. Menginformasikan waktu penyelesaian dan biaya yang harus dibayar apabila dikenakan biaya pelayanan/retribusi;
5. 5) Pengelola Dokumen Perizinan: a. Menerima berkas dari loket pendaftaran/desk pelayanan yang sudah dinyatakan lengkap; b. Melakukan koreksi berkas c. Apabila berkas telah lengkap dibuatkan Surat permohonan Pertimbangan Teknis, selanjutnya berkas diserahkan ke Kepala Seksi Perizinan
6. 6) Kepala Seksi (Korektor): a. Melakukan koreksi berkas dan memberi paraf surat permohonan pertimbangan teknis b. Berkas dan surat pertimbangan teknis yang sudah diparaf diserahkan ke Kepala Bidang untuk ditandatangani dan diserahkan ke Tim Teknis
7. 7) Tim Teknis (Validator) : a. menerima berkas dan surat permohonan pertimbangan teknis; b. Melakukan validasi terhadap berkas c. Apabila berkas telah lengkap dan valid, dibuatkan pertimbangan teknis dan draft izinnya selanjutnya diserahkan ke Kepala Seksi (verifikator 2) dan Kepala Bidang (Verifikator 1) untuk diproses lebih lanjut;
8. 8) Kepala Bidang (Verifikator): a. Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan dan draft izin; b. Memerintahkan pencetakan surat izin untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan;
9. 9) Loker Penyerahan : Setelah Pengadministrasian Umum memberikan nomor izin, menggandakan dan mengarsipkan izin, selanjutnya menyerahkan surat izin dan non izin ke pemohon melalui petugas loket penyerahan, dengan meminta tanda bukti pendaftaran, bukti pembayaran retribusi dan membuat tanda terima;

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Tengah 96552 081342631350

<https://dpmesdmtrans.gorontaloprov.go.id/esdm>

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

5 Hari kerja

5 (lima) hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Telekomunikasi, Multimedia, dan informatika yang dicetak dengan kertas F4 80 gram, resmi dengan tanda tangan dan cap stempel basah atau tanda tangan elektronik

### Pengaduan Layanan

1. Pelayanan Pengaduan ditangani oleh dua orang Petugas;
2. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut :
  - a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;
  - b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;
3. Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer